

区部の宿泊施設を活用したサテライトオフィスの提供事業 FAQ

番号	項目	質問内容	回答
1	利用同意書	利用同意書の「上司又は人事担当者等の自署による署名」が取れない場合（完全テレワークで出社しない、外資系企業で上司が海外等）はどのようにすればよいですか。	上司や人事担当者等、ご所属で宿泊施設でテレワーク（リモートワーク）を行う承諾が確認できるものを提示してください。宿泊施設を利用する際に、上司の方や人事担当者からのメールの写しやスマートフォン画面の提示等をお願いいたします。また、電子署名や電子印鑑がありましたら、そちらもご利用いただけます。
2	利用同意書	利用同意書を必要とする理由を教えてください。	利用者が宿泊施設でテレワーク（リモートワーク）を行うことが就業規則等に反していないか確認するためです。
3	利用同意書	利用同意書は宿泊施設を利用するたびに提出しなければならないのでしょうか。	同じ宿泊施設を利用する場合は、原則初回のみ提示ください。 ※再度ご提示をお願いする場合がありますので、ご利用時は必ず持参ください。
4	利用同意書	個人事業主の場合、同意書は必要でしょうか。	個人事業主の場合は同意書の提出は不要です。ご利用の際に個人事業主である旨をお伝えください。
5	在勤確認	都内在勤を確認できる書類の中に社員証とありますが、社員証がない場合はどうすればよいですか。	社員証以外では、例えば定期券や名刺等、都内にお勤めであることを確認できる書類をご用意ください。